

Sujet de l'apprentissage :	Suivi des négociations internationales (H/F)
Affectation :	Direction des relations européennes et internationales
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité du Directeur des relations européennes et internationales
Lieu de l'apprentissage :	Vincennes (94)

DESCRIPTION DES MISSIONS

Contexte :

L'Office français de la biodiversité (OFB) est né le 1er janvier 2020. Ce nouvel établissement public, placé sous la tutelle des ministres chargés de l'environnement et de l'agriculture, a été créé pour protéger et restaurer la biodiversité. Il intègre les missions, les périmètres d'intervention et les 2 800 agents de l'Agence française pour la biodiversité (AFB) et de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS).

Il contribue, s'agissant des milieux terrestres, aquatiques et marins, à la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité ainsi qu'à la gestion équilibrée et durable de l'eau en coordination avec la politique nationale de lutte contre le réchauffement climatique (loi n°2019-773 du 24 juillet).

Pour remplir ses missions, l'Office s'appuie sur des équipes pluridisciplinaires (inspecteurs de l'environnement, ingénieurs, vétérinaires, techniciens, personnels administratifs, etc.) réparties sur tout le territoire national. Il est organisé de façon matricielle pour prendre en compte tous les milieux, en transversalité, selon une articulation à trois niveaux :

- une échelle nationale où se définissent et se pilotent la politique et la stratégie de l'OFB (directions et délégations nationales) ;
- une échelle régionale où s'exercent la coordination et la déclinaison territoriale (directions régionales) ;
- des échelons départementaux et locaux, de mise en œuvre opérationnelle et spécifique (services départementaux, antennes de façade, parcs naturels marins, etc.).

Directement rattaché au Directeur Général, la Direction des relations européennes et internationales (DREI) a les missions suivantes :

- Le renforcement de la présence française en Europe et à l'International, le développement de partenariats, l'inscription dans les réseaux et initiatives structurantes ;
- L'appui aux services de l'État pour la négociation et la mise en œuvre des conventions transfrontalières, régionales et internationales, ainsi que pour l'évaluation de la contribution de la France à ces conventions ;
- L'appui aux services de l'État pour le développement, la négociation, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques et directives européennes dans le domaine de la biodiversité ;
- Le développement de projets et renforcement de capacités pour la coopération européenne et internationale ;

Ces missions s'appuient sur la mobilisation d'une expertise interne et externe à l'OFB.

Description de l'apprentissage :

Mission :

La mission d'apprentissage en alternance consiste à contribuer au suivi des négociations internationales que suit l'OFB et d'assurer la diffusion des informations et la mobilisation de l'expertise interne. Les négociations internationales que l'OFB peut être amené à suivre sont notamment celles des conventions ou négociations suivantes : CBD, CITES, RAMSAR, CMS, AEWA, BBNJ ...

Activités principales :

Suivi des négociations internationales

- Suivre le calendrier des négociations relatives au domaine de l'OFB
- Appuyer les chargés de missions de la DREI ou d'autres directions dans le suivi des négociations
- Diffuser les textes pouvant bénéficier des apports des experts de l'OFB
- Regrouper et compiler les contributions
- Production de résumés des négociations pour diffusion au sein du réseau international

Missions d'appui logistique et administratif dans le cadre de la PFUE

- En appui à la chargée de mission Europe, et avec le Volontaire international en administration, contribuer à l'organisation des sessions de négociations françaises et européennes en amont ou pendant la PFUE.

Veille et anticipation

- Assurer la veille sur les négociations prévues à moyen-long terme.
- Proposer des pistes sur les possibilités d'actions de l'OFB en amont de ces négociations.

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

- L'apprenti est placé auprès de M Cyrille BARNERIAS, directeur des relations européennes et internationales (DREI) de l'OFB.
- Pour certaines activités, il travaillera directement avec les agents de la DREI référents sur certains dossiers.
- Il est en contact direct avec les agents de l'OFB qui suivent les négociations.
- Il est en relation régulière avec les services support administratif et financier de l'OFB.

Relations externes :

- Ministère de la Transition Ecologique, Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères et Ministère de l'Agriculture le cas échéant.

Ponctuellement et en fonction de la nature des missions, il/elle peut être en relation avec :

- Les partenaires des événements organisés ;
- Avec des services du ministère de la Transition écologique et solidaire et du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Sous réserve : capacité de maniement de documents en anglais (synthèses à partir de documents techniques)
- Intérêt ou connaissances en environnement.

Savoir-faire opérationnel :

- Maîtriser les logiciels de bureautique (traitement de texte et tableur) et de programmation de réunion (framadata, doodle, ...).
- Maîtriser la langue anglaise. La pratique d'autres langues étrangères serait un plus.
- Avoir le sens du contact et la capacité à travailler en relation avec différents interlocuteurs et services internes.
- Rédiger et traduire des textes courts en français et en anglais (compte-rendus, articles d'actualité).

Savoir-être professionnel :

- Autonome
- Méthodique
- Sens de l'organisation.

Diplômes – Formation – Expérience :

- Formation en Master de sciences politiques internationales, de communication ou formation équivalente.

CONDITIONS D'EXERCICE / SUJETIONS PARTICULIERES

- Déplacements ponctuels à l'étranger, pour le suivi logistique des événements aux côtés des agents référents.

DEPOSER UNE CANDIDATURE

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (CV détaillé et lettre de motivation) par courriel sous la référence **DREI-NEGOCIATION-A** à recrutement@ofb.gouv.fr

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **7 mai 2021**.

